

Manual de Utilização do Portal SQS – Supplier Quality System

1. Acesso ao Sistema	2
2. Alteração de senha.....	3
3. Atualização dos dados do fornecedor.....	5
4. Preencher Solicitação de Inspeção	6
5. Confirmação de Recebimento de Desenhos	9
6. Confirmação de Recebimento de Pedido de Compra	11
7. <i>Follow-up</i> de Pedidos Atrasados e Pedidos a vencer nos próximos 30 dias	13
8. Consulta de Pagamentos de Fornecedores	15
9. Contatos	16

Atenção: Se você estiver utilizando o Internet Explorer 8.0, o Modo de Exibição de Compatibilidade deve ser selecionado para ter acesso a todas as ferramentas mencionadas neste manual.



MODO DE EXIBIÇÃO DE COMPATIBILIDADE

1. Acesso ao Sistema

Acessar o site através do link Internet <http://sqs-brazil-hydro.power.alstom.com/sqs/>

ALSTOM | SQS - Supplier Quality System



The screenshot shows a web browser window with a login form. The form includes two input fields: 'Usuário:' (User) and 'Senha:' (Password). Below these fields is a button labeled 'Access' with a key icon. To the right of the button are small flags for Brazil and the United States. A large, faint key icon is visible in the background of the login area. Below the login fields, there is a line of small text providing contact information for support.

Usuário:

Senha:

 Access

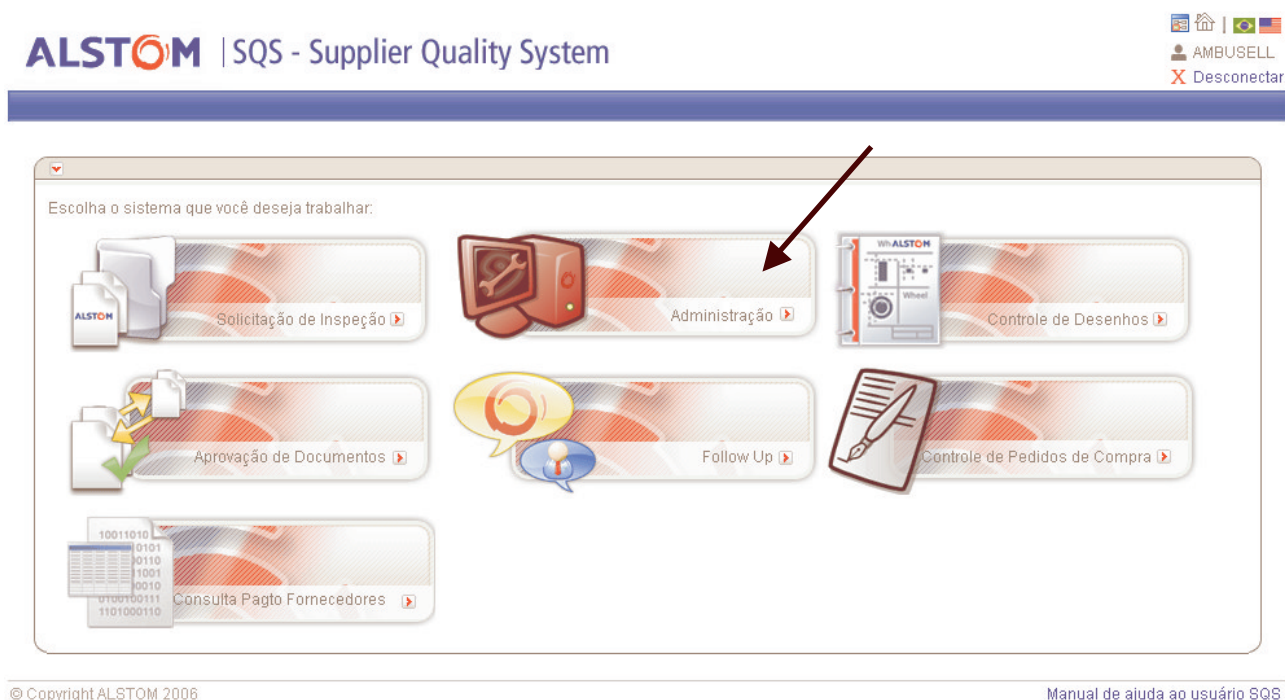


Caso necessite de suporte, favor entrar em contato com: Em caso de Pedidos de Compra ou Revisões de Desenhos: com o comprador responsável pelo mesmo (ou 12 3608-3000 para falar com a telefonista). Assuntos relacionados à Qualidade (Inspeções de Entregas): com Marco Aurélio Silva / Fabiana Marques (12 3608-3135 ou 12 3608-3916) e Walter Matiazzo (11 3612-7551).

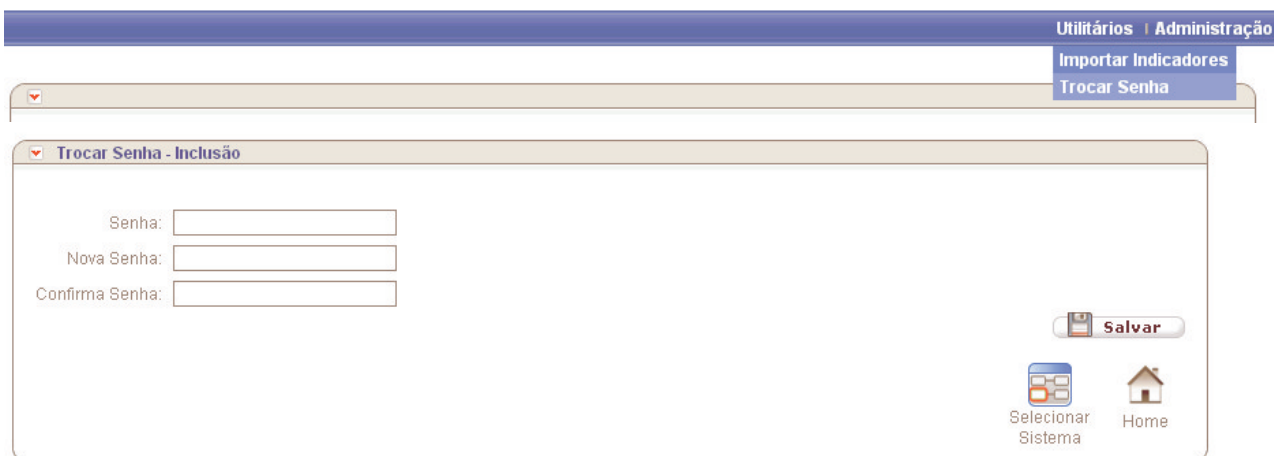
2. Alteração de senha

1º A senha deve ser alterada após o primeiro *login* no sistema
Usuário informado = seu número de Fornecedor no Pedido de Compra ALSTOM
Senha Informada = 'alstom' ou 'alstom2008'

2º Ir ao módulo ADMINISTRAÇÃO:



3º Utilitários → trocar senha.





Atalho para voltar a tela inicial do SQS.



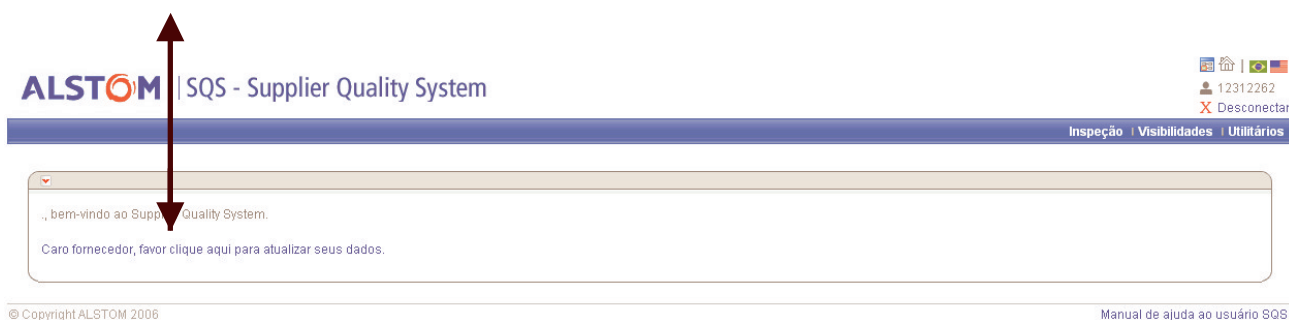
Atalho para voltar a tela inicial do módulo ADMINISTRAÇÃO.

3. Atualização dos dados do fornecedor

Obs.: Trimestralmente o sistema obrigará que o fornecedor atualize os seus dados. Isso se fará necessário para que os dados na SI estejam sempre atualizados, evitando problemas na inspeção.

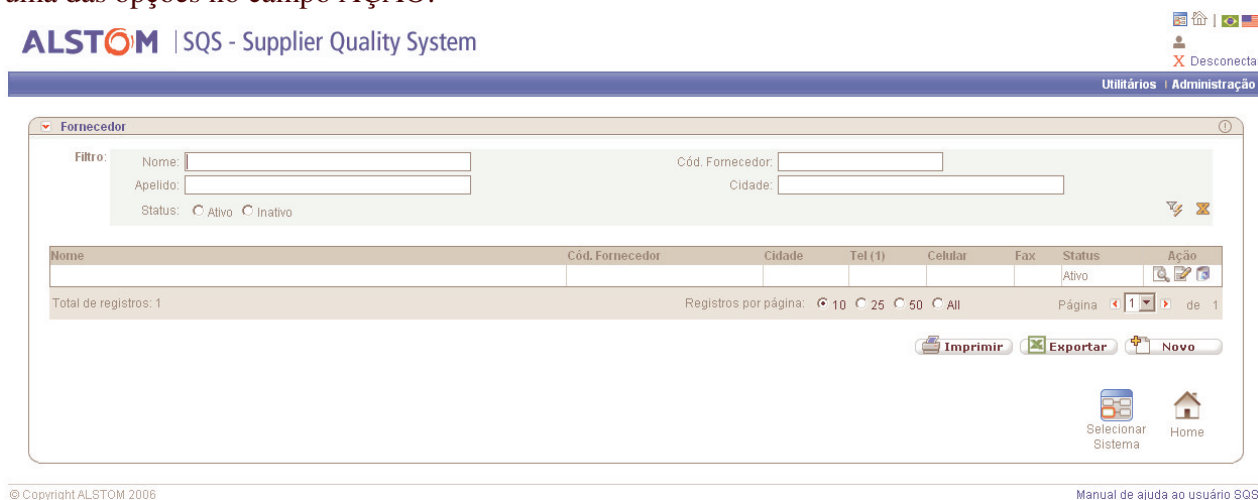
Esta necessidade se mostrará obrigatória quando, ao tentar entrar, o sistema mostrar a seguinte mensagem:

Caro fornecedor, favor clique aqui para atualizar seus dados.

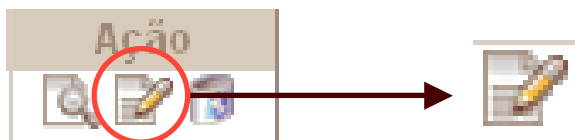


Ao clicar nesta mensagem, o fornecedor será encaminhado a uma outra página, onde haverá um filtro e um campo de ações.

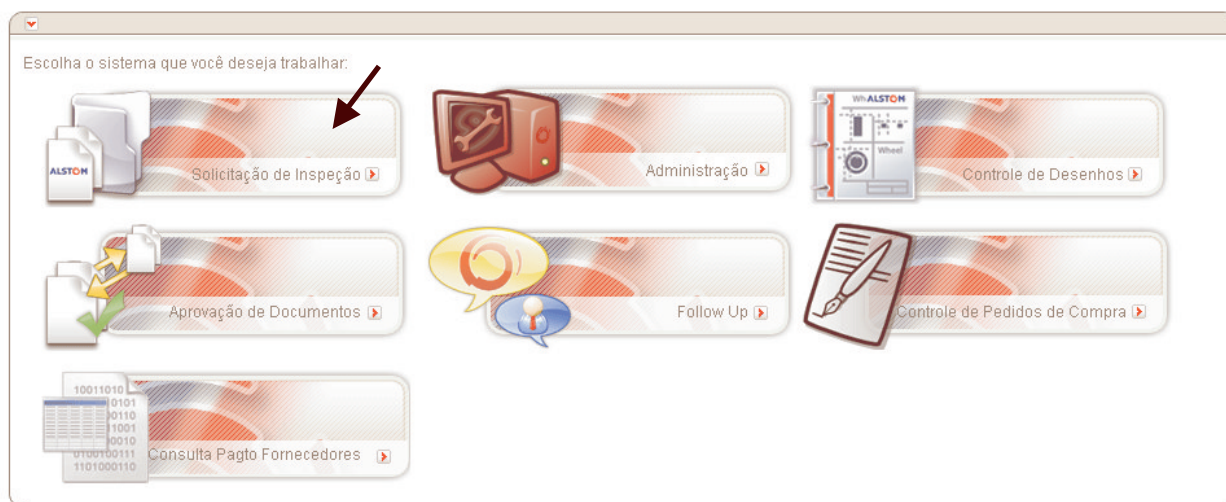
O fornecedor não deverá preencher nenhuma informação nos filtros. Deverá somente escolher uma das opções no campo AÇÃO:



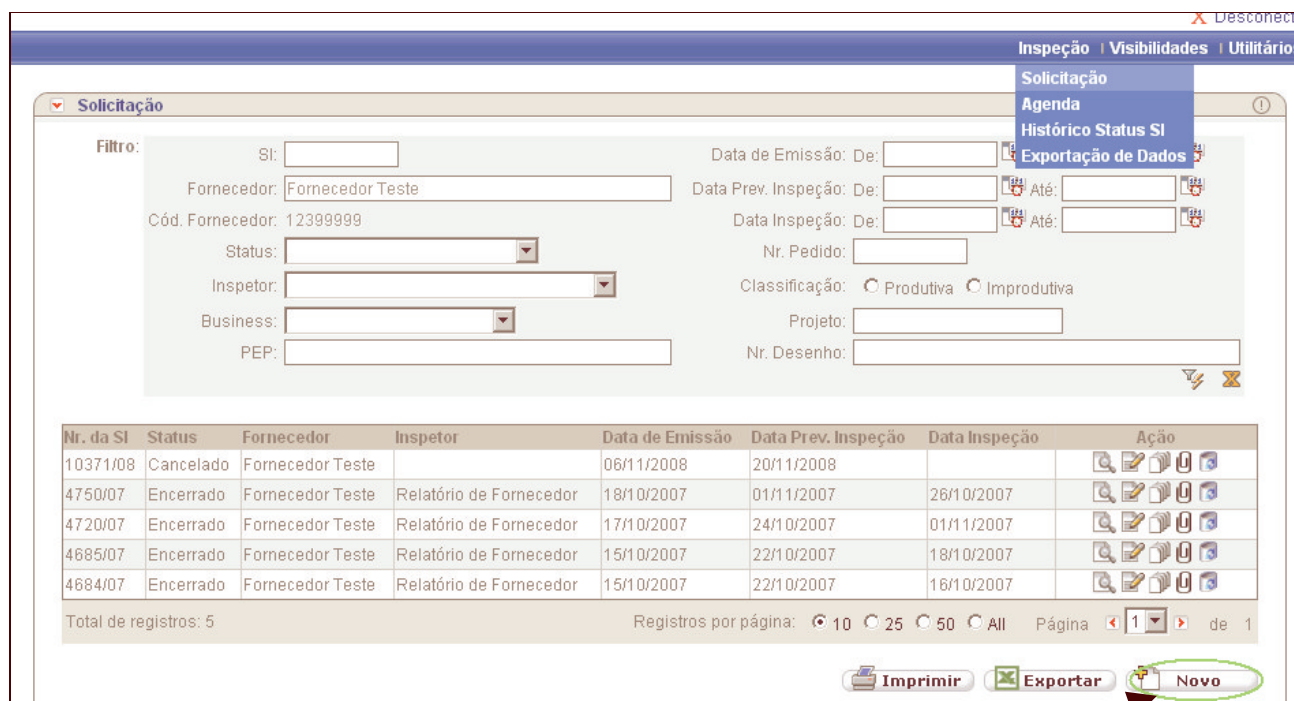
Entre as 3 opções, o fornecedor deverá escolher a opção EDITAR, conforme abaixo:



4. Preencher Solicitação de Inspeção



Seguir o caminho mostrado



Solicitação

Filtro: SI: Fornecedor: Cód. Fornecedor: Status: Inspetor: Business: PEP:

Data de Emissão: De: Data Prev. Inspeção: De: Data Inspeção: De: Nr. Pedido: Classificação: ☐ Produtiva ☐ Improdutiva Projeto: Nr. Desenho:

Nr. da SI	Status	Fornecedor	Inspetor	Data de Emissão	Data Prev. Inspeção	Data Inspeção	Ação
10371/08	Cancelado	Fornecedor Teste		06/11/2008	20/11/2008		
4750/07	Encerrado	Fornecedor Teste	Relatório de Fornecedor	18/10/2007	01/11/2007	26/10/2007	
4720/07	Encerrado	Fornecedor Teste	Relatório de Fornecedor	17/10/2007	24/10/2007	01/11/2007	
4685/07	Encerrado	Fornecedor Teste	Relatório de Fornecedor	15/10/2007	22/10/2007	18/10/2007	
4684/07	Encerrado	Fornecedor Teste	Relatório de Fornecedor	15/10/2007	22/10/2007	16/10/2007	

Total de registros: 5 Registros por página: ☐ 10 ☐ 25 ☐ 50 ☐ All Página: 1 de 1

Para Solicitar uma nova solicitação aperte o botão <nov> no canto inferior direito. Logo após apertar o botão <nov> irá aparecer a seguinte tela.

ALSTOM | SQS - Supplier Quality System

Inspeção | Controle de Desenhos | Controle de Pedidos de Compra | Visibilidades | Utilitários | Administração

00000001
Desconectar

Solicitação - Inclusão

Nr. da SI: _____
 Fornecedor: **Fornecedor Teste.**
 Endereço para Inspeção:
 Bairro:
 Cidade:
 País:
 Contato: **teste**
 Tel: _____
 E-mail: **thiago.oliveira@power.alstom.com**
 Business:
 Data Prev. Inspeção:
 Peças Inspec. Internamente? ☐ Sim ☐ Não
 Observação:

Status: _____
 Cód. Fornecedor: **00000001**
 Nr.: Compl.:
 CEP:
 UF:
 Fax: _____
 Resp. Progr.: _____
 Data de Emissão: _____

© Copyright ALSTOM 2006

Preencha os campos obrigatórios que são :

- Business
- Data Prev. Inspeção – no minimo 5 dias Úteis
- Peças Inspec. Internamente? (sim e ou Não)

O campo observação pode ser usado para comentários gerais

Após preencher os campos obrigatórios, aperte o botão **<Salvar Rascunho>** para que o restante da tela seja liberado e a SI (solicitação de inspeção) possa ser concluída.

Logo apos vêm os campos Fornecimento, que você deve selecionar que tipo de fornecimento e:

Apertar o botão **<ADD>** (podem ser adicionados mais de um tipo de fornecimento).

Fornecimento

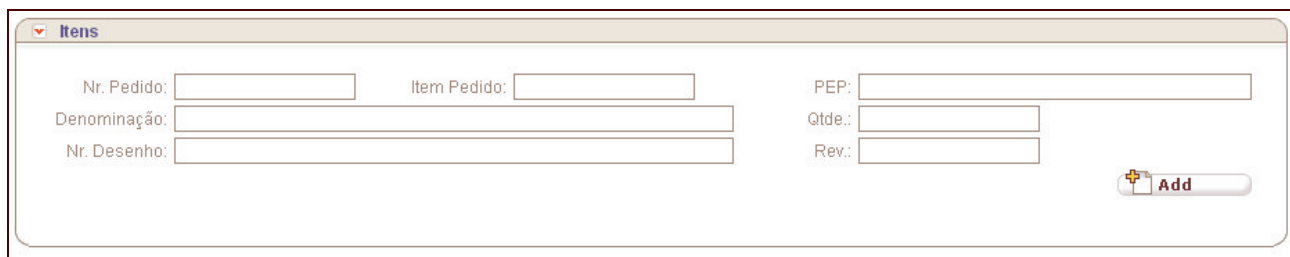
Tipos:

O mesmo processo acima se repete para os campos

- Tipo de inspeção
- Cópia do e-mail
- Anexos

Para preenchimento dos dados de pedido, devem ser preenchidos os campos:

- Nr. Pedido
- Item do Pedido
- PeP
- Denominação
- Qtde
- Nr Desenho
- Rer.



The screenshot shows a software window titled "Itens" with a light blue header. Inside the window, there are several input fields arranged in two columns. The left column contains three fields: "Nr. Pedido:", "Denominação:", and "Nr. Desenho:". The right column contains three fields: "Item Pedido:", "PEP:", and "Rev:". To the right of these fields, there are two more fields: "Qtde.:" and "Rev.:". At the bottom right of the window, there is a button with a plus icon and the text "Add".

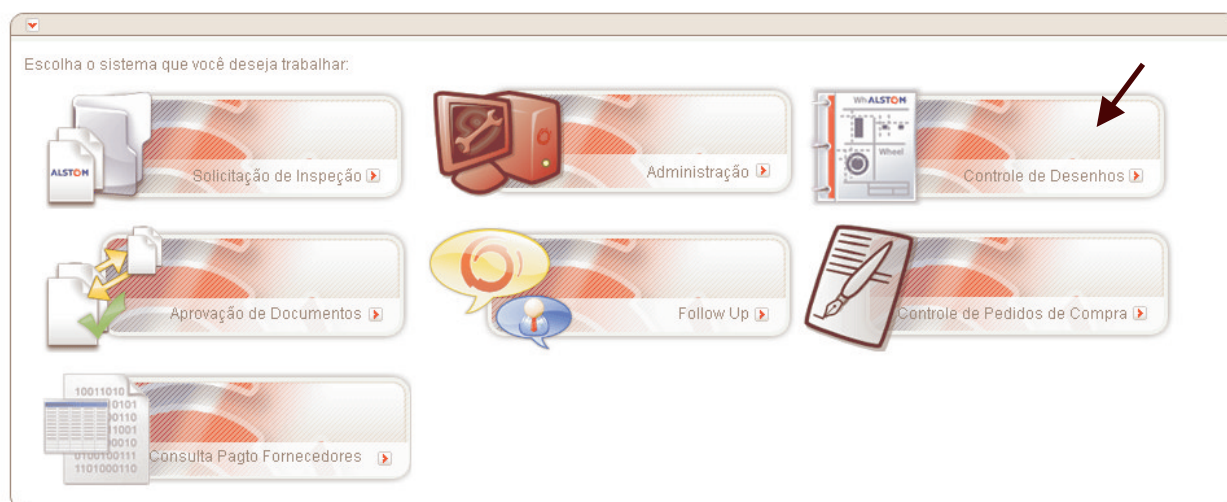
Logo após preencher estes campos aperte o botão



Logo após efetuar os passos acima aperte o botão



5. Confirmação de Recebimento de Desenhos



Para confirmar o recebimento de desenho, deve se entrar na Opção Controle de Desenhos.



Logo aparecerá a relação de desenhos que você tem para confirmar o recebimento.

Confirmar Recebimento

Filtro:

Nr. Pedido:

A partir de:

Fornecedor	Nr. Pedido	Item	Docto.	Nr. do Docto	Folha	Rev.	Descrição	Data de Envio	Recebido
ZOLLERN BHW DO BRASIL LTDA.	67931	00004	ZDG	GSV4799319-41	001	02	Mancal de Guia	20/01/2007	<input type="checkbox"/>
ZOLLERN BHW DO BRASIL LTDA.	77234	00001	ZDG	GSV4799318-40	001	01	MANCAL DE GUIA	20/01/2007	<input type="checkbox"/>
ZOLLERN BHW DO BRASIL LTDA.	77234	00002	ZDG	GSV4799319-41	001	02	Mancal de Guia	20/01/2007	<input type="checkbox"/>
ZOLLERN BHW DO BRASIL LTDA.	81494	00001	ZDG	GSV4799319-51	001	02	Mancal de Escora - DpP	20/01/2007	<input type="checkbox"/>
VECOM BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO	85995	1	ZDW	FHD1450025-205	2	2	ALAVANCA FUNDIO	07/12/2006	<input type="checkbox"/>
VECOM BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO	85995	2	ZDW	FHD1450025-205	2	2	ALAVANCA FUNDIO	07/12/2006	<input type="checkbox"/>
VECOM BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO	85995	3	ZDW	FHD1450025-205	2	2	ALAVANCA FUNDIO	07/12/2006	<input type="checkbox"/>
VECOM BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO	85996	1	ZDW	FHD1450025-205	2	2	ALAVANCA FUNDIO	07/12/2006	<input type="checkbox"/>
VECOM BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO	85996	2	ZDW	FHD1450025-205	2	2	ALAVANCA FUNDIO	07/12/2006	<input type="checkbox"/>
VECOM BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO	85996	3	ZDW	FHD1450025-205	2	2	ALAVANCA FUNDIO	07/12/2006	<input type="checkbox"/>

Total de registros: 5427

Registros por página:

☒ 10
 ☐ 25
 ☐ 50
 ☐ All

Página

1

de 543

Save

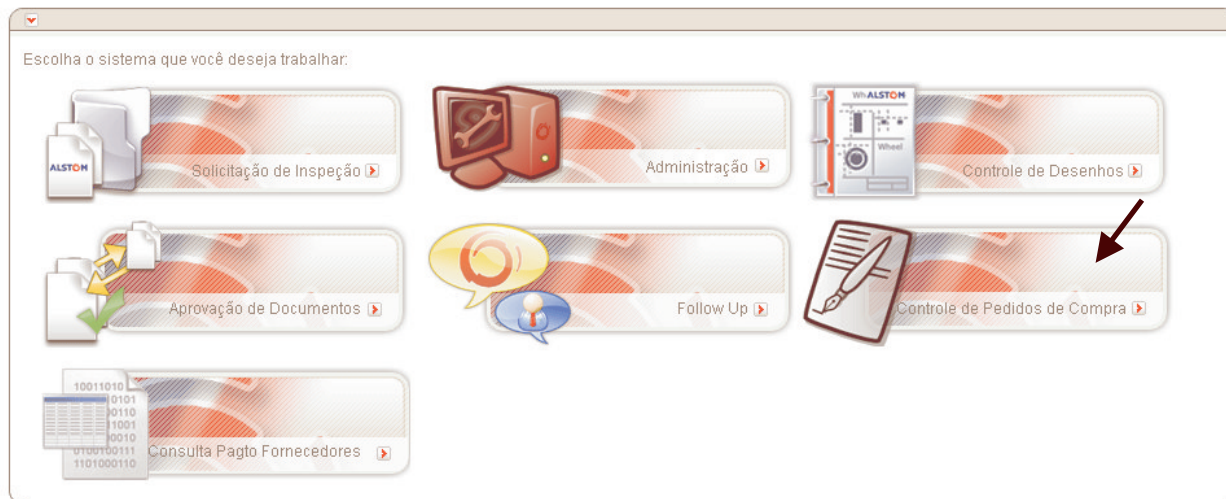
De um clique no campo indicado ☒ para confirmar o recebimento do item e depois aperte o botão Save.

6. Confirmação de Recebimento de Pedido de Compra

Para confirmar o recebimento de Pedido de Compras, deve-se entrar na Opção Controle de Pedido de Compra.

ALSTOM | SQS - Supplier Quality System

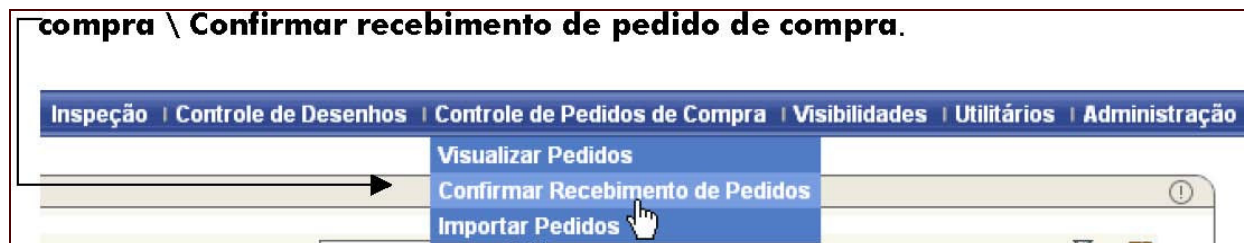

AMBUSELL
Desconectar



© Copyright ALSTOM 2006

Manual de ajuda ao usuário SQS

Depois você deve clicar na opção para confirmar o recebimento do Pedido de Compra.




Logo aparecerá a relação dos pedidos que você tem para confirmar o recebimento.

Confirmar Recebimento

Filtro: Nr. Pedido: A partir de:

Fornecedor	Nr. Pedido	Grupo de Compras	Data Pedido	Recebido
ZOLLERN BHW DO BRASIL LTDA.	88311	038	18/01/2007	<input type="checkbox"/>
ZOLLERN BHW DO BRASIL LTDA.	88314	038	18/01/2007	<input type="checkbox"/>
ZOLLERN BHW DO BRASIL LTDA.	88285	012	18/01/2007	<input type="checkbox"/>
ZOLLERN BHW DO BRASIL LTDA.	88298	038	18/01/2007	<input type="checkbox"/>
ZOLLERN BHW DO BRASIL LTDA.	88310	038	18/01/2007	<input type="checkbox"/>
ESAB S/A INDUSTRIA E COMERCIO	86230	019	05/12/2006	<input type="checkbox"/>
ESAB S/A INDUSTRIA E COMERCIO	87295	019	26/12/2006	<input type="checkbox"/>
ESAB S/A INDUSTRIA E COMERCIO	87954	019	11/01/2007	<input type="checkbox"/>
GGB Brasil Ind. de Mancais e Comp.	86337	039	06/12/2006	<input type="checkbox"/>
VECOM BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO	87582	012	04/01/2007	<input type="checkbox"/>

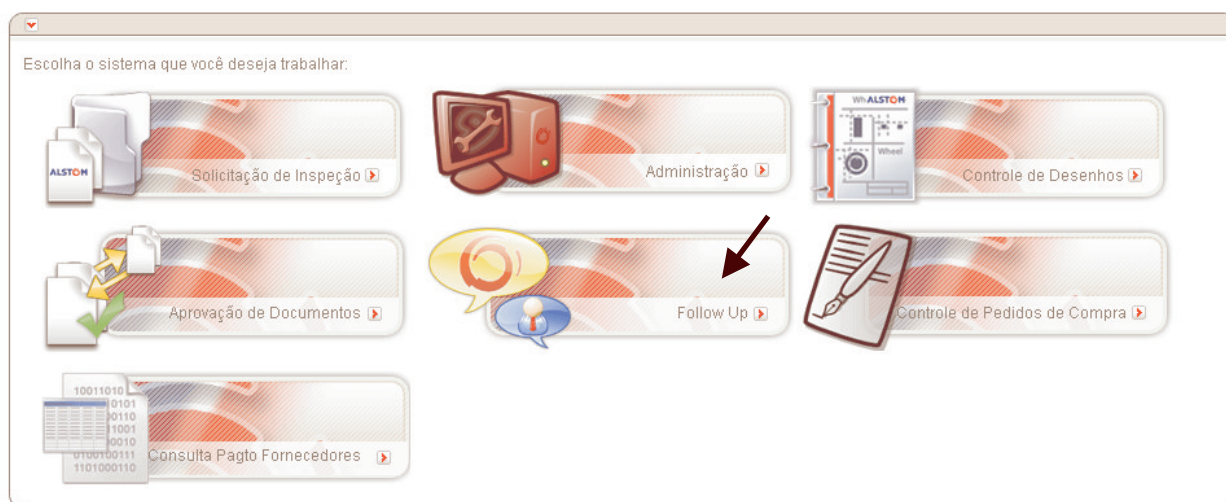
Total de registros: 782 Registros por página: ☒ 10 ☐ 25 ☐ 50 ☐ All Página: 1 de 79

 Save

De um clique no campo indicado ☒ para confirmar o recebimento do item e depois aperte o botão  Save.

7. Follow-up de Pedidos Atrasados e Pedidos a vencer nos próximos 30 dias

Para visualizar quais são os Pedidos de Compra que estão atrasados (Data de entrega no passado) e os Pedidos de Compra que deverão ser entregues nos próximos 30 dias, deve-se entrar no módulo *FOLLOW-UP*.



Depois clique em Follow-up → Pedidos para visualizar os Pedidos de Compra:

Follow Up

Pedidos

Importação

Fornecedores sem E-mail

Histórico de itens em atraso

Resposta do Email

Filtro:

Fornecedor

Fornecedor Teste

Nr. Pedido

Elemento PEP

Grupo de Compras

Nome do Projeto

Cronograma

☐ Sim ☐ Não ☒ Todos

Fornecedor	Código	Nr. Pedido	Grupo de Compras	Cronograma	Data da Criação do PC	Ação
Fornecedor Teste	12399999	987654	243	Não	15/12/2008	


Total de registros: 1

Registros por página: 10 25 50 All

Página 1 de 1

Imprimir Exportar Exportação Completa

Selecionar Sistema Home

Para visualizar outros detalhes do Pedido de Compra, clique em  e algumas outras informações adicionais estarão disponíveis para visualização, como o código e o texto do material, a data de entrega prevista, o valor e a moeda do Pedido de Compra.

Pedidos - Itens

Filtro:

FornecedorFornecedor Teste

Nr. Pedido987654

CronogramaNão

Data da Criação do PC15/12/2008

IncotermCIF

EntregaTESTETESTE

Voltar

Item	Texto Material	Saldo	Dat. Entr. Prev.	Status	Elemento PEP	Material	Unidade PC	Preço Saldo PC	Moeda
1	TESTETESTE	1,00	21/12/2008	AVENCER	TESTETESTE	TESTETESTE	UN	500000,00	BRL

Total de registros: 1

Registros por página: 102550All

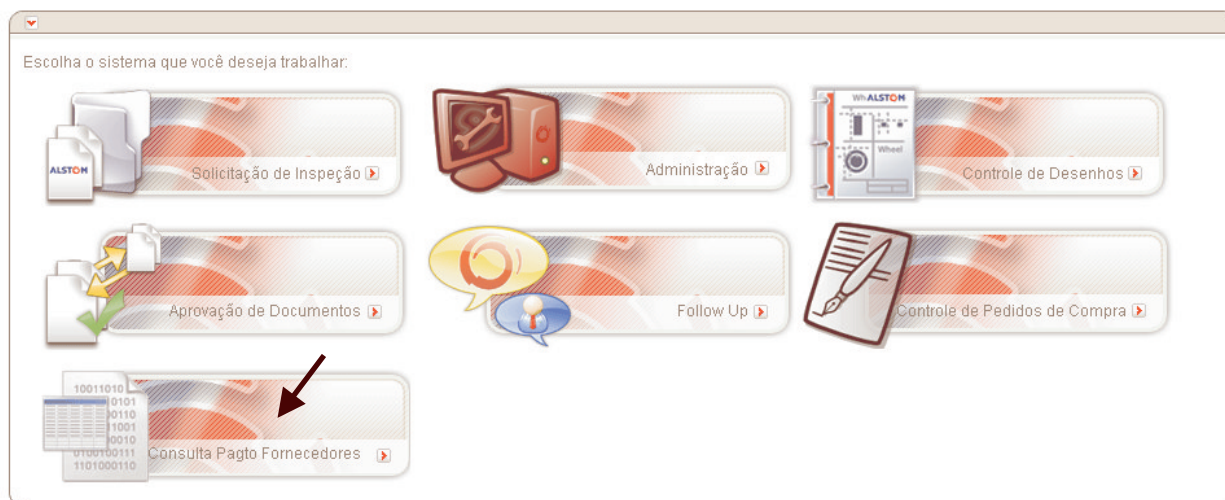
Página 1 de 1

ImprimirExportar

Selecionar Sistema

Home

8. Consulta de Pagamentos de Fornecedores



Para consultar a data de previsão de pagamento das suas NFs , deve-se entrar na Opção Consulta Pagtos Fornecedores.

NF	Moeda	Data Previsão de Pagto	Montante Bruto	Bloqueio	Cofins	Csll	Inss	Irrf	Iss	Pis
27699	BRL	15/12/2008	61.903,82		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27698	BRL	15/12/2008	61.903,82		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27697	BRL	15/12/2008	125.569,10		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27696	BRL	15/12/2008	125.569,10		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Total de registros: 4

Registros por página: ☒ 10 ☐ 25 ☐ 50 ☐ All

Página de 1

 Imprimir  Exportar

Definição dos campos:

- NF = Número da nota fiscal
- Moeda = Tipo de moeda
- Data Previsão de Pagto = Data prevista para pagamento da Nota Fiscal
- Montante Bruto = Valor bruto, sem desconto dos impostos
- Bloqueio = ?
- Cofins
- Csll
- Inss
- Irrf
- Iss
- Pis

9. Contatos

Em caso de dúvidas sobre o funcionamento do *Site*, favor entrar em contato com o comprador responsável.

UNIDADE TAUBATÉ - (12) 3608-3000

UNIDADE BANDEIRANTES - (11) 3612-7000